Rampur State Gazette.

EXTRAORDINARY

بحکم بندگان اعلیحضرت حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

جلد ۲۵ | مطبوعہ روز دوشنبہ بتاریخ ۱۹ رمضان المبارک ۱۳۵۱ھ مطابق ۱۶ جنوری ۱۹۳۳ء

غیر معمولی گزٹ

حصہ اول

احکام اجلاس ہمایوں اعلیحضرت بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

۱	روبکار بابت تشریف فرماتے جانے اعلیحضرت بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم بمقام سہارن پور	(۲)
۲	تقرر تجمل حسین خاں (عہدہ منصرم مہمان خانہ)	(۲-۳)

(مطبع اسٹیٹ پریس رامپور)

احکام اجلاس ہمایوں اعلیحضرت بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

روبکار:-   واقع ۱۴ر جنوری ۱۹۳۳ء

دستخط بندگانعالی دام اقبالہم و ملکہم

ابدولت و اقبال ۱۸ر جنوری ۱۹۳۳ء کی شب میں تشریف فرمائے سہارنپور ہوں گے۔ اور ۲۳ر جنوری کی صبح کو مراجعت ہوگی۔ ہماری غیر موجودگی میں حسب ذیل انتظام کیا جاتا ہے۔

(۱) صاحب فائنانس منسٹر بہادر اور صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر شبانہ روز خاصباغ میں رہیں گے۔

(۲) صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر انتظام زنانہ کے ذمہ دار رہیں گے۔ جملہ انتظامات محلات کی بابت صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر سے حکم حاصل کیا جائے۔

(۳) سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی شبانہ روز قلعہ میں رہیں گے۔

(۴) اجلاس ہمایوں کے کل کاغذات تا واپسی ابدولت و اقبال دفتر میں رہیں۔

(۵) صاحب چیف منسٹر بہادر۔ صاحب ہوم منسٹر بہادر صاحب ملٹری سکریٹری بہادر و ڈاکٹر ممتاز حسین اسسٹنٹ سرجن ابدولت و اقبال کے ہمرکاب سہارنپور جائیں گے۔ لہذا صاحب چیف منسٹر بہادر اور صاحب ہوم منسٹر بہادر کے دفتر کے کاغذات پر صاحب جوڈیشل منسٹر بہادر دستخط کریں گے۔ اور صاحب ملٹری سکریٹری بہادر کے دفتر کے کاغذات پر سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی دستخط کریں گے۔

(۶) اگر اس زمانہ میں کوئی خاص واقعہ پیش آجائے تو جملہ منسٹر صاحبان بہادر جو یہاں موجود رہیں گے مشورہ کریں اور تجویز جو مرتب پائے اس کی تعمیل حکم ابدولت و اقبال تصور ہوگی۔

(۷) خاصباغ اور قلعہ میں ٹیلیفون پر خاص انتظام رکھا جائے۔

حکم ہوا کہ

روبکار ہذا برائے اجرائے احکام ضابطہ از سررشتہ صدر صاحب چیف منسٹر بہادر کے پاس مرسل ہو۔ ایک ایک نقل جملہ منسٹر صاحبان بہادر و سکریٹری صاحبان بہادر کے پاس بھیجی جائے۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔

بشارحکم ہمایوں سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں اور درج گزٹ ہو۔ سررشتہ صدر سے ایک ایک نقل جملہ صیغہ جات ماتحت میں بھیجی جائے۔

۱۴ر جنوری ۱۹۳۳ء   دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

حکم:-   مورخہ ۱۴ر جنوری ۱۹۳۳ء

دستخط بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

منصور علیخاں کے بجائے تجمل حسین خاں کو رکھ لیا جائے۔ کاغذات صاحب چیف منسٹر بہادر کے پاس مرسل ہوں

اعلیحضرت بندگان حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

بعد عرض   سیر ساند

جناب عالی!

منصور علی خاں منتظم مہمان خانہ شاہی [illegible] روپیہ ادا کو برخاست فرمایا گیا ہے۔ صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر نے اس جگہ کے لئے تجمل حسین خاں ابن مسٹر عبد الرشید خاں آئی۔ سی۔ ایس کو تجویز کیا ہے۔ وہ نوجوان انگریزی دان ہونہار باشندہ رامپور ہے۔ اور شریف خاندان سے ہے۔ چونکہ پیشگاہ ہمایوں سے دریافت فرمایا گیا ہے کہ اس آسامی کا کیا انتظام ہوگا۔ اس لئے عرضداشت حضور انور میں

پیش ہے۔ ترقی خواہ کو بھی صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر کی رائے سے اتفاق ہے۔ اگر منشائے ہمایوں ہو تو تجمل حسین خاں ایم اے اور مسٹر عبدالرشید خاں ایم اے کو رکھ لیا جائے۔ زیادہ حد ادب

دولت جاوید باد

عرضداشت ترقی خواہ و دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر
مورخہ ۱۳ جنوری ۱۹۳۲ء

بغرض کارروائی بمنشائے حکم ہمایوں جناب صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر کی خدمت میں مرسل ہو۔

۱۳ جنوری ۱۹۳۲ء
دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

حسب منشائے حکم ہمایوں تجمل حسین خاں ایم اے و عبدالرشید خاں آئی۔سی۔ایس کا تقرر بعہدۂ منصرم مہمان خانہ بجائے مقصود علیخاں برخاست شدہ منظور ہے سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔

۱۳ جنوری ۱۹۳۲ء
دستخط صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر

Rampur State Gazette.

EXTRAORDINARY

بحکم بندگان اعلیحضرت حضور پرنور دام اقبالہم و ملکہم

نمبر ۳ | مطبوعہ روز دوشنبہ تاریخ ۱۰؍ رمضان المبارک ۱۳۵۱ھ مطابق ۹؍ جنوری ۱۹۳۳ء | جلد ۳۵

غیر معمولی گزٹ

حصہ دوم

احکام اجلاس صاحب چیف منسٹر بہادر

(۱)	استفسار بابت جانچ وزن وقیمت ہاتھی دانت از صیغہ ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ۔	۲
(۲)	رخصت صاحب جوڈیشل منسٹر بہادر۔	〃
(۳)	تفویض کار فراش خانہ وکنول خانہ وغیرہ بسپرنٹنڈنٹ صاحب موٹر گیراج۔	〃
(۴)	تاکید بابت اجراء احکام بہ ثبت دستخط افسران صیغہ	〃
(۵)	تفویض صیغہ سلح خانہ کپتان الطاف احمد خاں اے ڈی سی	۳
(۶)	سبکدوشی از ملازمت مسٹر ماجد علیخاں صاحب سکریٹری تعمیرات۔	۳
(۷)	روبکار بابت انتظام کار صیغہ جات کورٹ آف وارڈ و محتاج خانہ ویتیم خانہ وغیرہ	〃
(۸)	روبکار نسبت تقسیم کار بکار خانہ جات وتخفیف بعض ملازمان "کنٹرولر ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ"	۳ تا ۴

(مطبع اسٹیٹ پریس رامپور)

احکام اجلاس صاحب چیف منسٹر بہادر

روبکار:- مورخہ ۱۰ جنوری سنہ ۱۹۳۳ء

اعلیٰحضرت حضور پر نور دام اقبالہم و ملکہم کے علم میں یہ بات آئی کہ "توشہ خانہ" میں بغیر اجازت اعلیٰحضرت حضور پر نور دام اقبالہم و ملکہم باہر کا آدمی ہاتھی دانت کا وزن اور قیمت جانچ کرنے کے واسطے بھیجا گیا۔ اور نہ صرف یہ امر واقع ہوا۔ بلکہ محض سپرنٹنڈنٹ صاحب بہادر ڈیوڑھی کے اہلکار کی تحریر پر سوداگر کو خان بہادر ابو محسن نے اجازت دے دی۔ اس سے ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ کی غفلت اور ناقابلیت ثابت ہوتی ہے۔ جو باعث ناخوشی اعلیٰحضرت بندگانعالی دام اقبالہم و ملکہم ہے۔ آئندہ احتیاط کی جائے ارشاد ہمایوں ہے کہ سب متعلقہ صیغہ متعلق سے جواب طلب کیا جائے۔

حکم ہوا کہ

روبکار ہذا بغرض تعمیل صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر کے پاس مرسل ہو۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔ دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

رخصت

صاحب جوڈیشل منسٹر بہادر کو بضرورت ذاتی بچھرایوں جانیکے لئے ۱۰ و ۱۱ جنوری سنہ ۱۹۳۳ء کی اجازت پیشگاہ ہمایوں سے فرمائی گئی ہے لیکن ۱۱ جنوری کا دن گذار کر شب میں واپس آجائیں کیونکہ ۱۲ جنوری کو اعلیٰحضرت بندگانعالی حضور پر نور دام اقبالہم و ملکہم سہارنپور تشریف لیجا رہے ہیں۔ ارشاد ہمایوں ہے کہ صاحب جوڈیشل منسٹر بہادر کی عدم موجودگی میں احکام صاحب ریونیو منسٹر بہادر انجام دیں۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ متعلقہ سے احکام ضابطہ جاری ہوں اور درج گزٹ ہو۔

۱۰ جنوری سنہ ۱۹۳۳ء

دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

روبکار:- مورخہ ۱۰ جنوری سنہ ۱۹۳۳ء

فراشخانہ وکنول خانہ کے سامان کی مرمت و درستی کی نگرانی کیواسطے صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر نے محمد خلیل الرحمن خاں سپرنٹنڈنٹ موٹر گیراج کو تجویز کیا ہے۔ کہ بماتحتی سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی اس خدمت کو انجام دیں۔ اسبارہ میں ارشاد ہمایوں ہوا کہ فراش خانہ وکنول خانہ اور جملہ کوٹھیات علاوہ خاصباغ کے سپرنٹنڈنٹ موٹر گیراج کی نگرانی میں بماتحتی سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی رہیں۔ خلیل الرحمن خاں کو سپرنٹنڈنٹ فراشخانہ وکنول خانہ وکوٹھیات وغیرہ مثل سپرنٹنڈنٹ گیراج کے موسوم کیا جائے۔ ان کو ان محکموں میں وہی اختیارات حاصل رہینگے جو موٹر گیراج میں ہیں۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ متعلقہ سے احکام ضابطہ جاری ہوں اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔ دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

روبکار:- مورخہ ۱۰ جنوری سنہ ۱۹۳۳ء

قبل ازیں پیشگاہ ہمایوں سے ایسا حکم ہو چکا ہے کہ جملہ احکام فرامین صیغے دستخطوں سے جاری ہوا کریں۔ پیشکاران وغیرہ کو اور حکم افسر صیغہ کوئی تحریر صیغہ جات ماتحت میں بھیجنے کے مجاز نہیں ہیں۔ اس حکم پر کوئی عمل نہیں ہوتا۔ ارشاد ہمایوں ہے کہ اس حکم کی سختی کیساتھ پابندی کیجائے اگر کسی صیغہ سے اس کی پابندی نہ ہوئی تو سخت بازپرس کیجائے گی۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ متعلقہ سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک ایک نقل بنام منسٹر صاحبان بہادر وسکرٹری صاحبان بہادر کے پاس بھیجی جائے اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر

روبکار۔ واقع ۱۳ جنوری ۱۹۳۳ء

حسب منشاء ہمایوں۔

حکم ہوا کہ

سلو خانہ خاص کپتان الطاف اللہ خان ایڈی سی کے ماتحتی صاحب ملٹری سکریٹری بہادر سپرد کیا جائے۔ صاحب ملٹری سکریٹری بہادر اس صیغہ کے ماتحتی صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر "سکریٹری انچارج" رہینگے۔ منصرم سلو خانہ کی ضرورت نہیں ہے۔

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر۔

روبکار۔ واقع ۱۹ جنوری ۱۹۳۳ء

مسٹر ماجد علیخاں صاحب سکریٹری تعمیرات بظاہر یہاں رہنا نہیں چاہتے کبھی رخصت کی درخواست دیتے ہیں کبھی ریاست سے باہر کاروبار کی اجازت کے خواہاں ہوتے ہیں۔ اعلیحضرت بندگان عالی دام اقبالہم و ملکہم کا یہ اصول ہے کہ دل برداشتہ اہلکار کو ملازم نہ رکھا جائے۔ اسلئے منشاء ہمایوں ہے کہ مسٹر ماجد علیخاں ملازمت سے سبکدوش کیے جائیں۔ اور انکی جگہ کے انتظام کے متعلق صاحب ہوم منسٹر بہادر بمشورہ چیف منسٹر اعلیحضرت بندگان عالی دام اقبالہم و ملکہم کے حضور میں عرض کریں۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط
صاحب چیف منسٹر بہادر

روبکار۔ واقع ۱۹ جنوری ۱۹۳۳ء

حسب منشاء ہمایوں بنظر اصلاح حسب ذیل احکام صادر کئے جاتے ہیں۔

(۱) صیغہ کورٹ آف وارڈس صاحب ہوم و فنانس منسٹر بہادر کے سپرد کیا جائے۔

(۲) صیغہ جات یتیم خانہ۔ محتاج خانہ۔ صاحب ہوم منسٹر بہادر کے سپرد کئے جائیں۔ افسر صیغہ بجائے سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے ایگزیکیٹیو ہیلتھ آفیسر جیو سپلائی رہیں گے۔ یتیم خانہ۔ محتاج خانہ کی اصلاح اور آمدنی وغیرہ کے متعلق اجلاس ہمایوں سے روبکار صادر ہوا ہے اور کمیٹی مقرر فرمائی گئی ہے۔ اسکی تعمیل منشاء ہمایوں بدستور ہوگی۔

(۳) صیغہ اوقاف کو دو حصوں پر منقسم کیا جاتا ہے:۔

(الف) مصرف خیر۔ امام باڑہ۔ مقبرہ جناب عالیہ صاحبہ مرحومہ مقامات مقدسہ۔ مقبرہ جات رؤسائے ماسبق بدستور سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے ماتحتی صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر متعلق رہینگے۔

(ب) بقیہ اوقاف۔ و مرمت مساجد متعلقہ ریونیو منسٹر بہادر کے سپرد ہوں۔ افسر انچارج بجائے سردار صاحب ڈیوڑھی کے حاکم صاحب صدر رہینگے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر۔

روبکار۔ واقع ۱۵ جنوری ۱۹۳۲ء

حسب منشاء اعلیٰحضرت بندگان حضور پُرنور دام اقبالہم و ملکہم حسب ذیل احکام صادر کئے جاتے ہیں۔

(۱) عہدہ کنٹرولر ہاؤس ہولڈ تخفیف ہوگیا ہے اس عہدہ کے متعلق جس قدر کارخانہ جات تھے وہ زیادہ تر سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے تفویض ہوئے ہیں سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے متعلقہ کارخانہ جات کی تقسیم اونکے ماتحت افسران میں حسب صراحت ذیل کی جاتی ہے۔

(الف) فراش خانہ کنول خانہ اور کوٹھیات (علاوہ خاص باغ پیلس) محمد خلیل الرحمن خان کے متعلق رہیں گے۔ اور وہ سپرنٹنڈنٹ فراش خانہ کنول خانہ و کوٹھیات کے نام سے موسوم ہونگے (اسکے متعلق علیحدہ احکام جاری ہوچکے ہیں)

(ب) خاص باغ پیلس خاصباغ پارک چمن خاص باغ۔ باورچیخانہ جات مہمانداری دستاف پاندان خانہ عام صندلی خانہ عام و الیٰ عام لیڈی سپرنٹنڈنٹ مسز لیوبک کے متعلق رہیں گے۔

(ج) باورچیخانہ جات خاصہ گاؤ فراش خانہ آبدار خانہ خاص صندلی خانہ خاص پنیاری خاصہ، دوائیخانہ خاص شیخ غلام حیدر مہتمم خاصہ کے متعلق رہینگے۔

(د) توشہ خانہ، جواہر خانہ، میز، عطر خانہ۔ شاگرد پیشہ خاص و عام ڈیوڑھیات، پالکی خانہ، تیاری وردی، موسیخانہ، سپرنٹنڈنٹ کارخانہ جات کے متعلق رہیں گے، یہ عہدہ جدید قائم کیا جاتا ہے۔

(ہ) مصرف خیر، امام باڑہ، مقبرہ جناب عالیہ، مقامات متفرقہ مقبرہ جات، وثائق ماسبق سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے براہ راست متعلق رہیں گے جسکی بابت علیحدہ روبکار جاری ہوچکی ہے۔

(۳) سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کے ماتحت افسران یعنی سپرنٹنڈنٹ فراش خانہ کنول خانہ و کوٹھیات، لیڈی سپرنٹنڈنٹ خاصباغ پیلس، پارک خاصباغ، چمن خاص باغ، مہمانداری، کارخانجات مہمانداری سپرنٹنڈنٹ کارخانہ جات و مہتمم خاصہ کو مثل دیگر افسران صیغہ یعنی سپرنٹنڈنٹ گیراج، سپرنٹنڈنٹ اصطبل و سپرنٹنڈنٹ باغات وغیرہ مساوی اختیارات حاصل رہیں گے۔

(۴) چونکہ عنقریب امپیریل بنک ریاست میں کھلنے والا ہے اسلئے خزانہ کے عملہ میں بھی تخفیف عمل میں آئیگی اور اس کے متعلق علیحدہ احکام بعد میں جاری ہوں گے۔ اسوقت منظور کیا جاتا ہے کہ منشی شام بہادر دیوان صدر کو بہ تنخواہ موجودہ ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ میں منتقل کیا جائے، اونکو سپرنٹنڈنٹ کارخانہ جات کے عہدہ پر مامور کیا جاتا ہے۔ جبتک امپیریل بنک کے متعلق احکام جاری ہوں۔ اکاؤنٹنٹ جنرل علاوہ اپنے کام کے خزانہ کے کام کے بھی ذمہ دار رہیں گے۔

(۵) مسز لیوبک لیڈی سپرنٹنڈنٹ کو اسوقت چار سو پچاس روپیہ ماہوار تنخواہ ملتی ہے پچاس روپیہ اضافہ منظور کیا جاتا ہے اب پانسو روپیہ ماہوار تنخواہ پائیں گی۔ لطیف الرحمن خان منصرم کوٹھیات خاص باغ لیڈی سپرنٹنڈنٹ کی نگرانی میں بلاک خاص باغ کے بھی منتظم رہیں گے انکو چون روپیہ ماہوار تنخواہ ملتی ہے۔ سولہ روپیہ ماہوار اضافہ تنخواہ منظور کیا جاتا ہے۔ اب انکو ستر روپیہ ماہوار تنخواہ ملیگی۔ اور اس میں دس فیصدی کی وضاعت ہوگی۔ تحویلدار اسٹور خاص باغ شاہرود اور دس روپیہ ماہوار کے سپرد اسے۔ بلاک کی خدمت بھی رہیگی۔ اسکی تنخواہ میں پانچ روپیہ ماہوار اضافہ منظور کیا جاتا ہے۔ آئندہ پندرہ روپیہ ماہوار تنخواہ پائیگا۔ سات روپیہ ماہوار پر ایک کہار کی جدید تقرر کی منظوری دیجاتی ہے۔

(۶) لیڈی سپرنٹنڈنٹ کے عملہ کیواسطے ایک کلرک انگریزی داں بہ تنخواہ تیس روپیہ ماہوار اور ایک اکاؤنٹنٹ بہ تنخواہ پچیس روپیہ ماہوار اور ایک ابلیہ بہ تنخواہ بارہ روپیہ ماہوار اور ایک چپراسی بہ تنخواہ سات روپیہ ماہوار تقرر کیا جانا منظور کیا جاتا ہے

لطیف الرحمٰن خان منصرم عملہ کے نگران رہیں گے۔

(۷) خاص باغ پارک اور چمن خاص باغ جو لیڈی سپرنٹنڈنٹ کے متعلق کئے گئے ہیں۔ ان کے بجٹ صیغہ باغات سے علیحدہ کرکے لیڈی سپرنٹنڈنٹ کے متعلق کئے جائیں۔ آیندہ سے سپرنٹنڈنٹ باغات کارہائے پارک خاص باغ و چمن خاص باغ میں لیڈی سپرنٹنڈنٹ کے ماتحت رہیں گے۔ اور ان کاموں میں سپرنٹنڈنٹ باغات کو اختیارات افسر صیغہ حاصل نہیں ہونگے بقیہ باغات کا کام بدستور حاجی صاحب ملٹری سکریٹری بہادر انجام دینگے اور افسر صیغہ کے اختیارات حاصل ہونگے۔

(۸) اے بلاک خاص باغ کی تعمیر ختم ہو گئی ہے اور پیلس کا یہ حصہ ہر طریقہ سے مرتب ہو گیا ہے لہذا اے بلاک کیواسطے حسب ذیل عملہ منظور کیا جاتا ہے۔

ایک کس جمعدار۔

دو کس میٹ بتنخواہ فی کس دس روپیہ ماہوار۔

سولہ کس کہار بتنخواہ فی کس عہ ماہوار۔

مٹھن جمعدار اے بلاک خاص باغ میں تعینات کیا جائے رام پرشاد جمعدار بقیہ حصہ پیلس کا نگران رہیگا۔ میٹ اور کہار جدید رکھ لئے جائیں۔

(۹) مصرحہ بالا انتظام سے اے بلاک میں ایک میٹ اور آٹھ کہار ہر وقت حاضر رہیں گے ان میٹوں اور کہاروں کو موسم سرما اور گرما کی وردی دیجائے۔

(۱۰) اے بلاک کے سامان کی فہرست موجودات مسٹر سانٹھے نے مرتب کی ہے لیڈی سپرنٹنڈنٹ اے بلاک کا چارج مسٹر سانٹھے سے لیلیں۔ اور کنجی اپنے پاس رکھیں اور موجودات کا مکمل رجسٹر اپنے عملہ سے مرتب کرا کر بتوسط سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر کو دکھا لیں۔

(۱۱) افسر شاگرد پیشہ اپنے موجودہ عملہ کے ذریعہ سے اے بلاک میں بندگان عالی دام اقبالہم و ملکہ کے مفصلہ ذیل کمروں کی صفائی اور درستی کے ذمہ دار ہونگے، اور لیڈی سپرنٹنڈنٹ بھی صفائی کی نگران اور ذمہ دار رہیں گی۔

(۱) بیڈ روم۔

(۲) ڈریسنگ روم۔

(۳) غسلخانہ۔

(۴) کمرہ چوکی۔

(۵) کمرہ شیونگ۔

(۶) کمرہ ورزش۔

(۱۲) خانساماں مع اپنے موجودہ اسٹاف کے کمرہ میز یعنی وارڈروب روم کی صفائی اور درستی کے ذمہ دار ہونگے۔ اور لیڈی سپرنٹنڈنٹ بھی صفائی کی نگران اور ذمہ دار رہیں گی

(۱۳) برقی روشنی کا موجودہ اسٹاف متعینہ خاص باغ اے بلاک کی روشنی برقی اور فلیگ وغیرہ کا ذمہ دار رہیگا۔

(۱۴) انجینیر واٹر ورکس مع موجودہ عملہ متعینہ خاص باغ کے اے بلاک کے واٹر ورکس اور غسل خانہ کے ذمہ دار رہیں گے جدید بوائلر روم کیواسطے واٹر ورکس انجینیر ضروری اسٹاف رکھ لیں جسکے لئے مجموعی طور پر پچیس روپیہ ماہوار کی منظوری دیجاتی ہے۔

(۱۵) اے بلاک میں گرم اور سرد ہوا کا خاص انتظام بذریعہ کیریر کمپنی کیا گیا ہے۔ آیندہ اسکی نگرانی بھی واٹر ورکس انجینیر کے متعلق رہیگی۔ اسکے لئے تین جدید آسامیوں کی منظوری دیجاتی ہے۔ جنکی مجموعی تنخواہ ساٹھ روپیہ ماہوار کی منظوری دیجاتی ہے۔ واٹر ورکس انجینیر کیریر کمپنی کے ذریعہ سے ان آدمیوں کو ٹرینڈ کرالیں اور فوراً تقرر کئے جائیں۔

(۱۶) اے بلاک کی پینٹری اور ڈائننگ روم میں جس قدر سامان متعلق طعام ہے اوسکے ذمہ دار عبدالمجید منصرم باورچیخانہ جات خاصہ رہیں گے اور لیڈی سپرنٹنڈنٹ سے صفائی کے متعلق ہدایت حاصل کرینگے۔

(۱۷) بلیرڈ روم کی میز اور سامان موجودہ بلیرڈ مارکر کی نگرانی میں رہیگا۔ اور لیڈی سپرنٹنڈنٹ صفائی کی ذمہ دار رہیں گی۔

(۱۸) کتابیں اور جسقدر لکھنے کی میزیں اے بلاک میں ہیں انکی نگرانی ہر دفتر کے ہیڈ کلرک اپنے اپنے متعلقہ دفاتر کے کمروں کی کرینگے۔

اجلاس ہمایوں کا دفتری متعلقہ ذیل کمرے کی میزوں کا ذمہ دار رہیگا۔

اور لیڈی سپرنٹنڈنٹ بھی صفائی کی ذمہ دار رہیں گی۔

(۱) کیبنٹ روم

(۲) کمرہ ملاقات منزل زیریں۔

(۳) کمرہ دفتر اعلیحضرت بندگان حضور پر نور دام اقبالہم و ملکہم منزل زیریں۔

(۴) دو کمرے۔ ملاقات منزل بالا

(۵) ہیڈ روم سرکاری۔

ڈیننگ روم میں جو دفتر کی میز ہے۔ اوس کی نگرانی صاحب ہاوس ہولڈ منٹر بہادر کے کلرک کریں گے۔ اور " لیڈی سپرنٹنڈنٹ " بھی صفائی کی نگران و ذمہ دار رہیں گی۔

(۱۹) اے بلاک میں جس قدر قالین اور منڈھا ہوا فرنیچر ہے۔ اوسکی صفائی بذریعہ مشین کیجائے مشین منٹر سائنٹفک نے مہیا کردی ہیں۔

بقیہ فرنیچر ملائم کپڑے کی جھاڑنوں سے صاف کیا جائے اور فرش سنگ مرمر فرش چوبی بال روم بذریعہ مشین صاف کیا جائے جو منٹر سائنٹفک نے مہیا کردی ہیں۔

(۲۰) سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی سپرنٹنڈنٹ فراشخانہ کنول خانہ۔ کوٹھیات لیڈی سپرنٹنڈنٹ سپرنٹنڈنٹ کارخانہ جات کے لئے حسب صراحت تحت عملہ تجویز کیا جاتا ہے:-

عملہ سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی

موجودہ عملہ بدستور قایم رہیگا صرف موٹر ڈرائیور مشاہرہ دار بیس روپیہ ماہوار اور کلینر مشاہرہ آٹھ روپیہ ماہوار تخفیف کئے جائیں اور موٹر گیراج سے بضرورت کار سرکار سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی کو موٹر دیجائے

عملہ سپرنٹنڈنٹ کارخانجات

محمود علیخان پیشکار مشاہرہ دار ساٹھ روپیہ آٹھ آنہ ماہوار

سید عظمت علی اہلمد مشاہرہ دار تیس روپیہ ماہوار

بھگوانداس اہلمد مشاہرہ دار بارہ روپیہ ماہوار

معشوق احمد چپراسی سات روپیہ ماہوار

دولہ خان اردلی مشاہرہ دار سات روپیہ ماہوار

معرجہ بالا ملازمان عملہ کنٹرولر ہاوس ہولڈ سے تبدیل کئے جائیں۔

عملہ لیڈی سپرنٹنڈنٹ

کلرک انگریزی دان بہ تنخواہ تیس روپیہ ماہوار جدید مقرر کیا جائے۔ اکاونٹنٹ بہ تنخواہ پچیس روپیہ ماہوار جدید مقرر کیا جائے۔ عتیق الرحمن خان اہلمد مشاہرہ دار بارہ روپیہ ماہوار عملہ کنٹرولر ہاوس ہولڈ سے تبدیل کیا جائے۔ حفیظ اللہ چپراسی مشاہرہ دار سات روپیہ ماہوار عملہ کنٹرولر ہاوس ہولڈ سے تبدیل کیا جائے۔

عملہ سپرنٹنڈنٹ فراش خانہ وغیرہ

فدا علی خان اہلمد بہ تنخواہ بارہ روپیہ ماہوار عملہ کنٹرولر ہاوس ہولڈ سے تبدیل کیا جائے۔ عباس علی چپراسی مشاہرہ دار سات روپیہ ماہوار عملہ کنٹرولر ہاوس ہولڈ سے تبدیل کیا جائے۔

عملہ مہتمم خاصہ

موجودہ بدستور رہیگا۔

عملہ کنٹرولر ہاؤس ہولڈ سے حسب صراحت ذیل ملازمان تخفیف کئے جائیں۔

نام ملازم مع عہدہ	تنخواہ
ترلوک ناتھ اکاؤنٹنٹ	[illegible]
گوبردھن داس گماشتہ	[illegible]
کی تنخواہ فدا علیخان	[illegible]
محمد اللہ خان چپراسی	[illegible]
پیارے میاں دفتری	[illegible]
بہن خان چوکیدار فیکٹری	[illegible]

(۲) مردعلیخان منصرم گاؤمیش خانہ کی تنخواہ موجودہ میں دس روپیہ ماہوار اضافہ منظور کیا جاتا ہے۔

تقابل حسابی

حسب صراحت بالا انتظامات سے ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ میں بوجہ اضافہ لیڈی سپرنٹنڈنٹ لطیف الرحمٰن خان منصرم کوٹھیات خاصباغ و تحویلدار اسٹور خاصباغ و مردعلیخان منصرم گاؤمیش خانہ اکیاسی روپیہ ماہوار اور بوجہ تقرر جدید کہاران وغیرہ ایکسو چورانوے روپیہ ماہوار اور سینو واٹر ورکس میں بوجہ تقرر جدید نوے روپیہ کی بیشی ہوتی ہے اب بوجہ تخفیف تنخواہ کنٹرولر و عملہ کنٹرولر و عملہ سردار صاحب بہادر ڈیوڑھی چار سو تیرہ روپیہ آٹھ آنہ ماہوار کی کمی ہوتی ہے اور بوجہ تبادلہ تنخواہ بنام بہادر از فائنیس ڈپارٹمنٹ دو سو پچیس روپیہ ماہوار کی ہاؤس ہولڈ ڈپارٹمنٹ میں بیشی اور فائنیس ڈپارٹمنٹ میں کمی ہوتی ہے کل بیشی پانسو نوے روپیہ ماہوار

اور کل کمی چھ سو بیالیس روپیہ آٹھ آنہ ماہوار کی ہوئی۔ خالص بچت باون روپیہ آٹھ آنہ ماہوار کی رہی باعتبار بجٹ ہائے مینوجات بصراحت تحت مستقل مقوم کیجائے

(۱) مد مشاہرات خزانہ صدر سے دو سو پچیس روپیہ ماہوار بمد مشاہرات سپرنٹنڈنٹ کارخانہ جات منتقل کیجائیں

(۲) مبلغ پانسو بائیس روپیہ آٹھ آنہ ماہوار مد مشاہرات کنٹرولر آفس سے بمد مشاہرات مفصلہ تحت منتقل کئے جائیں۔ مد مشاہرات سپرنٹنڈنٹ کارخانجات ـــ ایکسو اکیس روپیہ آٹھ آنہ ماہوار۔

مد مشاہرات کنٹول خانہ ـــ دو سو چوراسی روپیہ ماہوار

مد مشاہرات سپرنٹنڈنٹ فراش خانہ وغیرہ ـــ اکیس روپیہ ماہوار

مد مشاہرات واٹر ورکس ـــ نوے روپیہ ماہوار

مد مشاہرات گاؤمیش خانہ ـــ دس روپیہ ماہوار

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں ایک ایک نقل صاحب فائنیس منسٹر بہادر صاحب ہوم منسٹر بہادر صاحب ہاؤس ہولڈ منسٹر بہادر کے پاس بھیجی جائے اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط صاحب چیف منسٹر بہادر